DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WAŁBRZYSKIEGO

Wałbrzych, dnia 12 czerwca 1996 r. **Nr 9**

UCHWAŁY

Poz. 29

UCHWAŁA Nr XIX/115/96
RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM
z dnia 29 stycznia 1996 r.

w sprawie: zmian w Statucie Gminy Stronie Śląskie

Na podstawie art. 3 ust. 1 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 42,ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16 poz. 95 ze zm./ oraz art. 10, ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych ustaw /Dz.U. Nr 124, poz. 601/ Rada Miejska w Stroniu Śląskim:

§ 1

Uchwala zmiany w Statucie Gminy Stronie Śląskie stanowiące załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2

Zobowiązuje Zarząd Miejski w Stroniu Śląskim do:
- opracowania jednolitego tekstu Statutu Gminy, z uwzględnieniem zmian wynikających z niniejszej uchwały,
- ogłoszenia Statutu Gminy w dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy Stronie Śląskie.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Stroniu Śląskim
Maciej Augustynik

Załącznik do uchwały Nr XIX/115/96
Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim
z dnia 29 stycznia 1996 r.

STATUT GMINY STRONIE ŚLĄSKI

ROZDZIAŁ I

USTRÓJ GMINY

§ 1

Gmina i miasto Stronie Śląskie stanowią wspólnotę samorządową tworzoną przez wszystkich mieszkańców.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar 145 km. Granice Gminy oznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1* do Statutu,
2. Rada Gminy po konsultacji z mieszkańcami może utworzyć , sołectwa,osiedla miejskie i inne jednostki pomocnicze Gminy.
3. Obszar Gminy obejmuje następujące jednostki pomocnicze;
   - sołectwo Bolesławów,
   - sołectwo Goszów,
   - sołectwo Kamienica,
   - sołectwo Kletno,
   - sołectwo Nowy Gierałtów,
   - sołectwo Stara Morawa,
   - sołectwo Stary Gierałtów,
   - sołectwo Strachocin,
   - sołectwo Stronie Śląskie- wieś,

   Zasięg terytorialny sołectw oznaczony jest w załączniku nr 1* do Statutu.
4. Ogólny nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy, Burmistrz sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością tych organów,

§ 3

1. Rada Gminy i Miasta Stronie Śląskie nosi nazwę Rady Miejskiej.
2. Siedzibą organów Gminy jest miasto Stronie Śląskie.

§ 4

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje swoje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6

1.Gmina działa poprzez swoje organy.
2.Organami Gminy są Rada Miejska i Zarząd Miejski

§ 7

Herbem Miasta i Gminy Stronie Śląskie jest wizerunek szklarskiego pieca hutniczego z wanną, poniżej - na białym tle wizerunek niedźwiedzia jaskiniowego. U góry - na zielonym tle napis Stronie Śląskie.Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.

ROZDZIAŁ II
PODSTAWOWE CELE I ZADANIA GMINY

§ 8

Miasto Stronie Śląskie posiada charakter przemysłowo-usługowy, Gmina rolniczy i turystyczny.Celem Gminy jest utrzymanie powyższego charakteru, z harmonijnym jego rozwojem, , Organy Gminy zobowiązane są do zapewnienia warunków optymalnego rozwoju Gminy. Koncepcje rozwoju Gminy określa Rada Miejska w perspektywicznych programach Gminy.

§ 9

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty. W tym celu Organy Gminy.

1/ uchwalają perspektywiczne programy rozwoju Gminy.
2/ uchwalają plany zagospodarowania przestrzennego zapewniające ład przestrzenny oraz racjonalną gospodarkę terenami;
3/ zapewniają warunki dla ochrony środowiska naturalnego i przyrodniczego nadając jej priorytet w programach rozwoju i planowaniu przestrzennym;
4/ utrzymują infrastrukturę gminną, planują jej rozbudowę zgodnie z celami i potrzebami społecznymi;
5/ zapewniają warunki dla rozwoju i upowszechniania oświaty, kultury, zdrowia, kultury fizycznej,turystyki i pomocy socjalnej;
6/ wspierają rozwój przedsiębiorczości zgodnej z podstawowymi kierunkam i rozwoju Gminy,
7/ wspierają inicjatywy obywatelskie w sprawach należących do właściwości Gminy.
8/ wspierają działania tworzące nowe miejsca pracy na te renie Gminy',
9/ zapewniają ład pub1iczny i ochronę przeciwpożarową;
10/zapewniają racjonalne wykorzystanie mienia komunalne ,utrzymania go w należytym stanie i właściwego nim gospodarowania.

§ 10

1.Gmina wykonuje zlecone ustawowo zadania z zakresu administracji rządowej a także z zakresu organizacji,przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendów.
2.Gmina może, w sposób prawnie określony,zawierać porozumienia z organami administracji rządowe w sprawie odpłatnego wykonywania innych zadań należących do kompetencji tych organów,

§ 11

W celu wykonywania zadań własnych, Gmina może tworzyć przedsiębiorstwa i inne jednostki organizacyjne oraz współpracować, w tym zakresie z innymi podmiotami.

§ 12

Dla zaspokojenia potrzeb społecznych swoich mieszkańców Gmina może prowadzil,w zakresie ustalonym prawem,działalność gospodarczą. W tym samym celu może także tworzyć spółki prawa handlowego lub do nich przystępować.

§ 13

1.Dla wykonywania zadań własnych, przekraczających możliwości realizacyjne Gminy, może ona przystępować do związków komunalnych,
2.Zadania publiczne Gminy mogą być wykonywane w drodze porozumienia komunalnego wspólnie z inną gminą,

§ 14

W sposób określony prawem, Gmina może tworzyć porozumienia lub do nich przystępować.

§ 15

1.Jednostki pomocnicze Gminy mogą być wyposażane w nieruchomości i inne składniki majątkowe,w celu realizacji ich zadań własnych. Szczegółowe zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła,a także ustalenie zakresów czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostki pomocnicze w zakresie przekazanego im mienia i uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki f inansowej w ramach budżetu Gminy,określą statuty jednostek pomocniczych,
2.Rada Miejska zapewnia w budżecie Gminy,środki na działalność jednostek pomocniczych.
3.Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej Gminy może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej oraz w posiedzeniach właściwej Komisji Rady z prawem zabrania głosu lecz bez prawa do głosowania,
4.Rada Miejska może ustanowić zasady na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

ROZDZIAŁ III
RADA MIEJSKA

§ l6

1.Rada Miejska zwana dalej Radą składa się z radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach do samorządu terytorialnego, zgodnie z ustawą - Ordynacja wyborcza.
2.Ilość radnych wchodzących w skład Rady określa ustawa.

§ 17

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący poprzedniej Rady, w terminie określonym w ustawie.
2.Obradom pierwszej sesji - do chwili wyboru przewodniczącego Rady - przewodniczy najstarszy wiekiem radny.
3.Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają 'ślubowanie,w brzmieniu określonym ustawą.

§ 18

1.Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminnej wspólnoty samorządowej .
2.Swoje obowiązki wykonuje Rada na sesjach poprzez powołane komisje,
3. Zadania zastrzeżone do wyłącznej właściwości Rady określają ustawy,

§ 19

1. Rada wybiera, w głosowaniu tajnym przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2.Funkcji wymienionych w punkcie 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Miejskiego.
3 . Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady może nastąpić na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w punkcie 1.

§ 20

1.Rada wybiera, ze swego grona, w głosowaniu tajnym, de1egata do sejmiku samorządowego. Zachowuje on mandat radnego.
2.W czasie trwania kadencji sejmiku Rada może odwołać delegata większością 2/3, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3.Delegat do sejmiku samorządowego reprezentuje interesy gminnej społeczności i jest zobowiązany do wyrażania stanowiska Rady w tym zakresie.
4.Delegat do sejmiku samorządowego składa na sesjach Rady sprawozdania ze swojej działalności.

§ 21

1.Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady .
2.Przewodniczący Rady:
1/ w trybie określonym ustawą i statutem Gminy-zwołuje sesje Rady,
2/ ustala ,w porozumieniu z Zarządem Miejskim i przewodniczącymi komisji Rady, projekt porządku obrad sesji,
3/ kieruje zaproszenia na obrady sesji,
4/ otwiera i zamyka obrady sesji,
5/ przewodniczy i kieruje obradami sesji ,w sposób określony regulaminem Rady,
6/ stwierdza prawomocność obrad sesji,
7/ wzywa radnego do usprawiedliwienia nieobecności na poprzedniej sesji,
8/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
9/ podpisuje protokoły sesji,
10/ podpisuje uchwały Rady,
11/ składa Radzie informacje o swojej działalności między sesjami.
3. Ponadto Przewodniczący Rady.
1/ reprezentuje Radę na zewnątrz,
2/ koordynuje pracę komisji Rady
3/ zapewnia radnym realizację ich uprawnień i ochronę prawną.
4/ Powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji, ekspertów,w celu wydania opinii albo ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub komisję. Powołanie odpłatne wymaga uzgodnienia z Zarządem Miejskim,

5/ może powoływać zespoły opiniodawczo-doradcze, w celu przygotowania opinii pod obrady sesji lub komisji,w sprawach określonego rodzaju. Przy powołaniu odpłatnym § 21 ust. 3 pkt 4 statutu stosuje się odpowiednio.

4. W razie nieobecności Przewodniczącego jego uprawnienia i obowiązki wykonuje wskazany przez niego wiceprzewodniczący Rady,

5. Przewodniczący Rady ma prawo uczestniczenia,w posiedzeniach Zarządu Miejskiego i komisji Rady

6. Rada może przyznać Przewodniczącemu Rady ryczałt pieniężny stanowiący ekwiwalent za koszty przejazdu i utracone wynagrodzenie.

§ 22

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań,ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Rada powołuje Komisję Rewizyjną i powierza jej funkcje kontrolne.

3. Przed wyborem komisji Rada określa skład ilościowy,a następnie dokonuje wyboru ich członków.Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać liczby radnych wchodzących w skład komisji.

4. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych. Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona,

5. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:
   1/ przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady,
   2/ członkowie Zarządu Miejskiego,
   3/ osoby spoza składu Rady Miejskiej.

6. Komisje podlegają Radzie , przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 23

1. Komisje pełnią funkcję organów pomocniczych Rady, zgodnie z zakresem swoich kompetencji określonych przez Radę:
   1/ posiadają własną inicjatywę uchwałodawczą,
   2/ wydają opinie i dokonują ocen w sprawach należących do właściwości Rady,
   3/ kontrolują wykonanie uchwał Rady,
   4/ przyjmują i rozpatrują skargi oraz wnioski w sprawach dotyczących Rady, Zarządu Miejskiego,Urzędu Miejskiego,jednostek pomocniczych i organizacyjnych Gminy.

2. Komisja Rewizyjna jest organem pomocniczym Rady w zakresie kontroli wewnętrznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji i sposób działania komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

§ 24

Rada powołuje następujące stałe komisje:

1. Zdrowia, Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Turystyki i Pomocy Socjalnej,
2. Planowania,Budżetu,Finansów i Mienia Gminnego,
3. Przemysłu, Handlu, Usług, Gospodarki Rolnej i Leśnictwa,
4. Planowania Przestrzennego, Budownictwa,Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,Ochrony Środowiska i Przyrody, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej,
5. Rewizyjną.

§ 25

1. Komisje działają w imieniu i na rachunek Rady.

2. Rada nie może przekazywał komisjom prawa podejmowania decyzji, wydawania zarządzeń i zaleceń w jej imieniu.

§ 26

Zakres działania komisji doraźnych określają uchwały Rady o ich powołaniu.

§ 27

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty we wszystkich sprawach dotyczących Gminy i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radny może wnioskować rozpatrzenie przez Radę na sesji spraw wynikających z postulatów i skarg zgłoszonych przez wyborców.

§ 28

1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów.
2. Przy wykonywaniu obowiązków Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.Rada odmówi zgody,jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 29

1. Radnemu wydaje się dokument potwierdzający jego mandat.
2. Radny stwierdza swą obecność na sesji Rady lub posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.
3. Nieobecność radnego na sesji lub posiedzeniu komisji powinna być przez niego usprawiedliwiona w ustalonym trybie.
4. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Rady.

§ 30

Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.Dotyczy to również członków komisji Rady nie będących radnymi.

§ 31

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych lub nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje Rady mogą składać się z kilku posiedzeń.Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.
3. Zwołujący sesję zawiadamia pisemnie członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia,wskazując jego miejsce,dzień i godzinę oraz proponowany porządek obrad.W przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej zawiadomienie następuje listą imienną.Wraz z zawiadomieniem o sesji radni powinni otrzymal komplet materiałów związanych z przedmiotem obrad.Dotyczy to także,w miarę możliwości,sesji nadzwyczajnej.
4. Zawiadomienie o sesji podaje się do wiadomości publicznej,w sposób ustalony przez Radę.

§ 32

Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać, na wniosek Zarządu Miejskiego lub co najmniej 1/4 składu Rady,sesję nadzwyczajną, w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.§ 31 ust.2,3 i 4 statutu stosuje się odpowiednio.

§ 33

Obrady sesji są jawne, chyba że Rada postanowi inaczej.

§ 34

Przewodniczący Rady,z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Miejskiego,Burmistrza albo komisji Rady zaprasza do udziału w sesji przedstawicieli zakładów, instytucji, urzędów i organizacji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 35

1. Posiedzenia sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady,a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Szczegółowy tryb obrad sesji określa "Regulamin obrad Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim" stanowiący załącznik nr 3 do statutu.

§ 36

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu chyba, że ustawa stanowi inaczej,
2. W przypadku równej części głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 37

1. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym,chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej, w obecności co najmniej połowy składu Rady
2. Rada może postanowić, że także inne uchwały zapadają w głosowaniu tajnym.
3. Głosowanie tajne stosuje się także we wszystkich sprawach na wniosek jednego radnego.

§ 38

Wyniki głosowania Przewodniczący obrad ogłasza niezwłocznie.

§ 39

1. Inicjatywa uchwałodawcza należy do:
   - Rady,
   - Zarządu Miejskiego,
   - komisji Rady,
   - co najmniej 3 radnych,
   - Burmistrza,w sprawach pilnych,

2. Występujący z inicjatywą uchwałodawczą składają na ręce Przewodniczącego Rady,najpóźniej na 7 dni przed sesją, pisemny projekt uchwały oraz wskazują jego sprawozdawcę,

3. W sytuacjach nadzwyczajnych oraz w sprawach pilnych projekt uchwały może być przedłożony na sesjii i będzie rozpatrywany pod warunkiem umieszczenia go w porządku obrad sesji.

4.Projekt uchwały wymaga uzasadnienia dołączonego do projektu lub przedstawionego przez radnego sprawozdawcę na sesji
Uzasadnienie winno co najmniej zawierać:
- wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały,
- przedstawienie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych i prawnych
- wskazanie podstawy prawnej .

5.Projekty uchwał opiniowane są przez właściwą komisję Rady.

§ 40

1. Przewodniczący Rady kieruje projekt uchwały do właściwej komisji w celu zaopiniowania,
2. Komisja, po rozpatrzeniu projektu uchwały sporządza opinię oraz wnioskuje o:
   - przyjęcie projektu uchwały bez poprawek,
   - przejęcie projektu uchwały z określonymi poprawkami,
   - odrzucenie projektu uchwały.
3. Projekt uchwały, wraz z opinią właściwej komisji, stanowi przedmiot obrad Rady, która:
   - może poddać projekt uchwały pod głosowanie w całości lub z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu;
   - może głosować nad każdą poprawką,a następnie nad całością z poprawkam i przegłosowanymi.

§ 41

1. Uchwały Rady wchodzą w zycie w terminach w nich wskazanych.
2. Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Rejestr podjętych uchwał oraz ich zbiór prowadzi Sekretarz Gminy.

§ 42

Obowiązkowymi punktami obrad sesji Rady są:
- ustalenie porządku obrad,
- przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- usprawiedliwienie, przez radnych,nieobecności na poprzedniej sesji,
- sprawozdanie z działalności Zarządu Miejskiego,
- sprawozdanie Delegata Rady z posiedzeń Sejmiku Samorządowego,
- interpelacje, zapytania i wolne wnioski.

§ 43

Sprawozdanie z działalności Zarządu Miejskiego składa jego przewodniczący lub upoważniony członek Zarządu.

§ 44

Interpelacje składane są pisemnie do protokołu, zapytania i wnioski składane są pisemnie lub ustnie do protokołu. Adresat interpelacji lub zapytania, w sprawach należących do właściwości Rady, zobowiązany jest do niezwłocznych wyjaśnień albo odpowiedzi pisemnej, w terminie 14 dni.

§ 45

1. Dokumentem sesji Rady jest protokół zawierający:
   - numer,datę i miejscowość posiedzenia sesji,

- stwierdzenie dotyczące prawomocności sesji z załączoną listą obecności radnych i zaproszonych osób,
- usprawiedliwienia radnych z nieobecności na poprzedniej sesji,
- imię i nazwisko Przewodniczącego obrad,
- stwierdzenie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,
- przyjęty porządek obrad,
- przebieg obrad,streszczenie wystąpień i dyskusji,
- przebieg dyskusji i głosowania nad projektami uchwał, z uwzględnieniem wniesionych i przegłosowanych poprawek,
- załączone ostateczne teksty przyjętych uchwał,
- teksty interpelacji, zapytań i wniosków, w ustalonym na sesji brzmieniu oraz odpowiedzi na nie,
- załączone pisemne odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski sformułowane na poprzedniej sesji,
- załączone sprawozdania, informacje i inne materiały rozpatrywane na sesji,
- podpis Przewodniczącego obrad.

2.Protokóły sesji oznacza się,w sposób umożliwiający ich identyfikację.
3.Poprawki do protokółu i jego ostateczną treść Rada ustala w drodze głosowania,
4.Rejestr protokołów sesji oraz ich zbiór prowadzi Sekretarz Gminy,
5.Protokóły sesji i uchwały Rady są udostępniane do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6.Wyciągi protokołów sesji Sekretarz Gminy przekazuje odpowiednim jednostkom pomocniczym i organizacyjnym Gminy.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY WYKONAWCZE I ZARZĄDZAJĄCE GMINY

§ 46

1.Zarząd Miejski jest organem wykonawczym Gminy.
2.Zakres kompetencji Zarządu Miejskiego,jako organu wykonawczego Gminy określają ustawy i wydane z ich upoważnienia przepisy wykonawcze,Statut Gminy oraz uchwały Rady Miejskiej.
3.W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd Miejski podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 47

1. Zarząd Miejski składa się z:
   1/ Burmistrza jako przewodniczącego Zarządu,
   2/ Zastępcy Burmistrza jako zastępcy przewodniczącego Zarządu,
   3 trzech członków Zarządu.
2. Jeżeli Burmistrz nie wystąpi z wnioskiem o dokonanie wyboru Zastępcy Burmistrza, Zarząd Miejski składa się z:
   1/ Burmistrza jako przewodniczącego Zarządu,
   2/czterech członków Zarządu,spośród których Rada wybiera zastępcę przewodniczącego Zarządu.
3.Członkowie Zarządu,z wyłączeniem Burmistrza i jego zastępcy,pełnią swe funkcje społecznie,chyba że Rada postanowi inaczej.
4.Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracj i rządowej ,
5.Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach,Przewodniczący Zarządu może zwrócić się do Rady Miejskiej z wnioskiem o odwołanie członka Zarządu,który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub swymi działaniami rażąco na rusza interes Gminy.

§ 48

1.Burmistrza, jego zastępcę oraz członków Zarządu Miejskiego Rada wybiera spośród radnych lub spoza składu Rady.
2.Tryb wyboru , odwołania lub przyjęcia rezygnacji Burmistrza, jego zastępcy, Zarządu Miejskiego lub poszczególnych jego członków określa ustawa.
3.Ustalanie kandydatów na Burmistrza może następować w drodze konkursu. Regulamin konkursu uchwala Rada Miejska.

§ 49

1.Zarząd Miejski wybierany jest na okres kadencji Rady Miejskiej. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
2.Postanowienia ust.1 stosuje się także w przypadku odwołania Zarządu w czasie trwania kadencji - chyba, że Rada postanowi inaczej.

§ 50

Do zadań i uprawnień Zarządu Miejskiego należy w szczególności:
1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
2/ określanie sposobu wykonywania uchwał ,
3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
4/ przygotowanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz udzielanie im pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek a także udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
6/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
7/ ustalenie planu realizacji budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu,kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
8/ podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem gminnym, a zwłaszcza:
a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalanej corocznie przez Radę Miejską,
b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości ustalanej przez Radę Miejską na dany rok budżetowy,
9/zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Miejską,
10/decydowanie o wszczęciu lub rezygnacji ze sporu sądowego oraz negocjowanie i ustalanie ugody w sprawach cywilnoprawnych,
11/przygotowanie skarg do NSA na rozstrzygnięcia organu nadzoru orzekające o nieważności uchwał Rady Miejskiej,
12/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych. Zarząd może, w tym celu,powoływać stałe lub doraźne komisje przetargowe,
13/ określanie zakresu spraw Gminy,które Burmistrz może,w swoim imieniu powierzyć Sekretarzowi Gminy,
14/ składanie Radzie Miejskiej sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
15/ występowanie z wnioskami o zwołanie sesji Rady Miejskiej,
16/ wydawanie przepisów porządkowych, w trybie art. 41 ust. 2, 3 i 4 ustawy o samorządzie terytorialnym,
17/ udzielanie Burmistrzowi upoważnień do składania jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach zwykłego zarządu mieniem gminnym i bieżącej działalności Gminy,
18/ udzielanie osobie spoza składu Zarządu upoważnienia do składania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem gminnym,
19/przedkładanie Radzie Miejskiej pisemnych sprawozdań z działalności Zarządu,
20/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą we wszystkich sprawach należących do właściwości Rady,

21/opracowanie projektów perspektywicznych planów rozwoju Gminy i przedkładanie ich do uchwalenia przez Radę Miejską.
22/ występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o ustalenie wysokości wynagrodzenia oraz nagród dla Burmistrza i jego zastępcy.

§ 51

1.Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 14 dni lub na wniosek co najmniej 3 członków Zarządu.
2.W razie nieobecności Burmistrza, z jego upoważnienia posiedzenie Zarządu zwołuje zastępca Burmistrza lub społeczny zastępca przewodniczącego Zarządu.
3.Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz a w razie jego nieobecności osoby wymienione w ust.2,

§ 52

1.Zarząd rozstrzyga sprawy kolegialnie,zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków Zarządu.W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Zarządu.
2.Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu,decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu,ktorzy brali udział w wydawaniu decyzji
3.Członkowie Zarządu głosujący przeciw uchwale lub decyzji mają prawo do uzasadnienia swego stanowiska w protokóle z posiedzenia Zarządu oraz do przedstawienia sprawy na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
4.Rejest i zbiór protokołów ,decyzji i uchwał Zarządu prowadzi Sekretarz Gminy.

§ 53

W posiedzeniach Zarządu biorą udział,bez prawa głosowania Skarbnik i Sekretarz Gminy.Prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu,w charakterze obserwatora mają radni i inne osoby zaproszone przez prowadzącego posiedzenie.

§ 54

1.Oświadczenia woli w imieniu Gminy,w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i upoważniona przez Zarząd osoba,z zastrzeżeniem ust.2-4.
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń wol i związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynności mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych są bezskuteczne bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnaty, a w razie pisemnego polecenia zwierzchnika dokonuie jej, zawiadamiając o tym Radę Mieiską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową ,
4.Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Gminy,w zakresie udzielonego im przez Zarząd Miejski pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 55

1.Zarząd Miejski wykonuje swoie zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2.Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny uchwalany przez Radę Miejską na wniosek Zarządu,
3.Kierownikiem Urzędu Miejskiego jest Burmistrz.

§ 56

1.Burmistrz jako przewodniczący Zarządu organizuje jego prace oraz zapewnia mu obsługę techniczną.
2.W zakresie ustalonym przez Zarząd Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Gminy swemu Zastępcy i Sekretarzowi Gminy.
3.Wynagrodzenie Burmistrza i jego Zastępcy ustala Rada Miejska na wniosek Zarządu.

§ 57

Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
1/ organizowanie pracy Zarządu Miejskiego,
2/ wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i Zarządu Miejskiego,
3/ przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu Miejskiego,
4/ kierowanie bieżącą działalnością Gminy,
5/ ogłaszanie budżetu Gminy oraz sprawozdania z jego wykonania,
6/ reprezentowania Gminy na zewnątrz, w tym w organizacjach publiczno-prawnych, spółkach, spółdzielniach fundacjach i stowarzyszeniach z udziałem lub członkostwem Gminy, o ile Rada lub Zarząd nie postanowią inaczej,
7/ reprezentowanie Gminy w uroczystościach ogólnopaństwowych lub lokalnych,
8/zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej Rady Miejskiej i jej organów,
9/przedkładanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał Rady Miejskiej,
10/ogłaszanie uchwał Rady Miejskiej.

§ 58

Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem art.30 ust.2 pkt.5 ustawy o samorządzie terytorialnym, a w szczególności :
1/ występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej o wybór lub odwołanie zastępcy Burmistrza,
2/ występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej o wybór lub odwołanie Skarbnika i Sekretarza Gminy oraz Kierownika Urzędu Stau Cywilego,
3/ w imieniu Zarządu Miejskiego nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych,
4/ nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracowikami samorządowymi,
5/wykonuje, w stosuku do pracowników samorządowych uprawnienia i obowiązki wynikające z ustawy o pracowikach samorządowych,
6/wyznacza rzecznika dyscyplinarego w sprawach dyscypliarnych

§ 59

W sprawach nie cierpiących zwłoki Burmistrz ma prawo występować z inicjatywą uchwałodawczą we wszystkich sprawach należących do właściwości Rady Miejskiej.
Projekt uchwały wymaga opinii właściwej komisji Rady,

§ 60

1.W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz może podejmować czynności należące do kompetencji Zarządu Miejskiego,bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych określonych w art.41 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
2.Czynności podjęte w trybie określonym w ust.1 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Miejskiego.

§ 61

1. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
2. Burmistrz może upoważnić swego zastępcę, Sekretarza i Skarbnika Gminy lub innych pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania, w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust.1.

§ 62

1. Burmistrz podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe Gminy z zastrzeżeniem § 54 ust.3 statutu.
2. Korespondencję i dokumenty urzędowe Gminy mogą być podpisywane z upoważnienia Burmistrza przez jego zastępcę, Sekretarza i Skarbnika Gminy lub innych pracowników Urzędu Miejskiego.

§ 63

Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzane przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.Zastępca Burmistrza, w razie nieobecności Burmistrza sprawuje jego funkcję. Wykaz spraw przekazanych przez Burmistrza zastępcy określa załącznik do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego.

§ 64

1. Sekretarz Gminy:
   1/ kieruje Urzędem Miejskim w imieniu Burmistrza,
   2/ organizuje pracę urzędu i zapewnia sprawne jego funkcjonowanie,
   3/ Prowadz i sprawy Gminy w zakresie udzielonego upoważnienia, kierując się wskazówkami i poleceniami Burmistrza.
2. Szczegółowy wykaz spraw należących do kompetencji Sekretarza Gminy określa regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego.

§ 65

1. Skarbnik Gminy /Główny Księgowy Budżetu/ kieruje sprawami finansowymi Gminy.
2. Szczegółowy wykaz spraw należących do kompetencji Skarbnika Gminy określa regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego.

ROZDZIAŁ V

TWORZENIE JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY PRZEPROWADZANIE REFERENDUM GMINNEGO

§ 66

Rada Miejska może tworzyć na obszarze Gminy jednostki pomocnicze /sołectwa i osiedla miejskie/ z własnej inicjatywy lub co najmniej 1/ 5 osób uprawnionych do głosowania zamieszkujących na proponowanym terytorium jednostki pomocniczej.

§ 67

1.Utworzenie jednostki pomocniczej z inicjatywy Rady Miejskiej wymaga konsultacji.
2.Konsultację przeprowadza się na terenie przyszłej jednostki pomocniczej w formie:
1/ zebrań mieszkańców,
2/ zasięgania opinii organizacji społecznych zrzeszających mieszkańców,
3/ prowadzenie punktu konsultacyjnego , przez okres 7 dni,w siedzibie Urzędu Miejskiego,
4/ ankiety.
3.Równocześnie podlega konsultacji projekt statutu tworzonej jednostki pomocniczej .

§ 68

Uchwała Rady Miejskiej o utworzeniu jednostki pomocniczej nadaje jej statut i określa jej zasięg terytorialny.

§ 69

Zniesienie jednostki pomocniczej poprzedza procedura określona w § 67 statutu.

§ 70

1.Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla Gmin,
2. Do wyłącznej właściwości referendum gminnego należy podejmowanie rozstrzgnięć w sprawach:
1/ samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne.
2/ odwołania Rady Miejskiej przed upłwem kadencji.

§ 71

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Gmin posiadający prawo wyborcze zgodnie z ustawą-ordnacja wyborcza do rad gmin.

§ 72

1.Referendum przeprowadza Rada Miejska z własnej inicjatwy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Z wnioskiem o przeprowadzenie referendum może wystąpić również Zarząd Miejski,Burmistrz i komisja Rady.
3.Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców Gmin,nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum, w tej sprawie.

§ 73

1.Uchwała w sprawie referendum zapada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rad.
2.W uchwale o przeprowadzeniu referendum Rada określa jego przedmiot, termin oraz wzór urzędowej karty do głosowania.

§ 74

1.Kalendarz czynności związanch z przeprowadzeniem referendum określa Rada Miejska.a dla referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej- wojewódzki kmisarz wyborczy.
2.Kalendarz podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej i na obszarze Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 75

1.Dla przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników Rada Miejska powołuje gminną komisję do spraw referendum, która powołuje komisje obwodowe
2.Dla przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej, gminną i obwodowe komisje wyborcze powołuje wojewódzki komisarz wyborczy.

§ 76

1.Zarząd po zasięgnięciu opinii Rady ustala regulaminy gminnej i obwodowych komisji d/s referendum oraz wzory protokołów ustalenia wynikow referendum.
2.Zarząd ustala wzory pieczęci komisji d/s referendum.

§ 77

Członkom komisji d/s referendum przysługują,w czasie pełnienia tych funkcji uprawnienia przewidziane dla członków komisji wyborczych w ustaw i ordynacja wyborcza do rad gmin i w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 78

1.Gminna komisja wyborcza zarządza wydrukowanie kart do głosowania i zapewnia ich dostarczenie do obwodów głosowania.
2. Wojewódzki komisarz wyborczy zarządza druk kart do głosowania w referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej.

§ 79

W sprawach list osób uprawnionych do udziału w referendum, głosowania i ustalenia wyników głosowania w obwodzie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy - ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 80

1.Gminna komisja wyborcza obwieszcza wyniki referendum w lokalach głosowania oraz siedzibie Urzędu Miejskiego.Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.
2.Wyniki referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej gminna komisja wyborcza przesyła wojewodzie i wojewódzkiemu komisarzowi wyborczemu.

§ 81

1. Dla ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
2. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeśli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 82

Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygające jeśli za samoopodatkowaniem padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

§ 83

Koszty przeprowadzenia referendum ponosi budżet Gminy.

§ 84

W sprawach dotyczących referendum nie uregulowanych w statucie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym i innych ustaw szczegółowych.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym i innych ustaw szczegółowych.

§ 86

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego .

*** załączników nie ogłasza się**

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy

REGULAMIN OBRAD
RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM

§ 1

Sesję Rady otwiera,prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący.

§ 2

1. Przewodniczący obrad otwiera sesję przez wypowiedzenie formuły "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim".
2. Po otwarciu Przewodniczący obrad stwierdza, na podstawie listy obecności , prawomocność obrad.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie obrad może wystąpil radny, Przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności upoważniony członek Zarządu.
5. Przyjęcie porządku obrad,jego zmiany i uzupełnienia następują w drodze głosowania.

§ 3

Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku,otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach, jeśli nie sprzeciwia się temu Rada Przewodniczący może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 4

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie trwania obrad sesji , Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie jest możliwe uzyskanie quorum,wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji W razie niemożności uzyskania quorum na kolejnym posiedzeniu Przewodniczący zamyka obrady sesji.
2. Fakt przerwania obrad,wyznaczenia nowego terminu posiedzenia oraz nazwiska radnych,którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady,odnotowuje się w protokóle sesji.

§ 5

1. Przewodniczący udziela głosu w sprawach objętych kolejnym punktem porzadku obrad według kolejności zgłoszeń. Pierwszeństwo w zabraniu głosu mają radni.
2. Przewodniczący Zarządu Miejskiego oraz przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad mają prawo do głosu poza kolejnością.
3. Na równi z radnymi prawo zabrania głosu mają:
   - członkowie Zarządu Miejskiego,nie będący radnymi,
   - Skarbnik i Sekretarz Gminy,
   - umocowani przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy,
   - kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy,w sprawach do tyczących tych jednostek,będących przedmiotem obrad.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym i spośród publiczności.

5.Przewodniczący może przyjąć pisemne wystąpienie radnego,nie wygłoszone na sesji,do protokółu informując o tym Radę.
6.W sprawach będących przedmiotem obrad, Przewodniczący udziela głosu wyznaczonym przez Burmistrza pracownikom Urzędu Miejskiego.

§ 6

1.Przewodniczący obrad udziela poza kolejnością głosu w sprawach formalnych dotyczących w szczególności:
- przerwania,odroczenia lub zamknięcia obrad,
- uchwalenia tajności posiedzenia,
- zamknięcia listy mówców,
- odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
- zamknięcia listy kandydatów,
- głosowania bez dyskusji,
- przejścia do porządku dziennego,
- żądania opinii prawnika,
- odesłania sprawy do komisji Rady,
- zmiany porządku obrad,
- zmiany w sposobie głosowania,
- ograniczenia czasu przemówień,
- sprawdzenia quorum.

2.Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.

§ 7

1.Przewodniczący obrad czuwa nad porządkiem i dyscypliną podczas sesji.W tym celu może:
- upomnąć i pozbawiać prawa uczestnictwa w sesji osób spoza składu Rady,
- przywoływać do porządku i pozbawiać prawa wypowiedzi radnego naruszającego tok lub porządek obrad,
- ograniczać czas wypowiedzi.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spośród publiczności zakłócającym porządek obrad lub powagę sesji.
3.Radni oraz osoby wymienione w § 5 ust.3 regulaminu,pozbawieni głosu mogą odwołać się w tej sprawie do Rady.

§ 8

1.W celu przedstawienia i uzasadnienia projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu przedstawicielowi projektodawcy a następnie przedstawicielowi komisji Rady, właściwej dla rodzaju sprawy,
2.Jeśli projektodawcą nie jest Zarząd Miejski Przewodniczący udziela także głosu przedstawicielowi Zarządu.
3.Wypowiedź powinna być zakończona wnioskiem.
4.Wnioski zmieniające treść projektu uchwały winny być przedstawione na piśmie Przewodniczącemu obrad.
5.Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący obrad zarządza głosowanie.

§ 9

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wynik.
2.Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

§ 10

1 . W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostęplowanych pieczęcią Rady. Głosowanie przeprowadza wybrana spośród radnych komisja skrutacyjna,która wybiera ze swego grona przewodniczącego.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia jego zasady.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Wyniki głosowania komisja skrutacyjna określa w protokóle odczytywanym niezwłocznie po jego sporządzeniu.
5. Protokół z głosowania wraz z kartami oddanych głosów stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 11

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem pod głosowanie zgłoszonego wniosku precyzuje i ogłasza jego treść w taki sposób, by nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeśli w tej samej sprawie zgłoszono kilka wniosków,jako pierwszy głosowany jest wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie,w kolejności ich zgłoszenia.

§ 12

1. Przedmiotem interpelacji może być kwestia lub fakt wymagający wyjaśnienia. Nie może być przedmiotem interpelacji sprawa ogólna,wymagająca sporządzania generalnych sprawozdań, opinii lub ocen.
2. Przyjęcie interpelacji nie wymaga głosowania. Odpowiedź na interpelację następuje w trybie określonym w statucie Gminy.

§ 13

Po wyczerpan i u porządku obrad Przewodn i czący kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam obrady sesji Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim".

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy

REGULAMIN PRACY

I ZAKRESY KOMPETENCJI STAŁYCH KOMISJI RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM

§ 1

Komisja Rewizyjna sprawuje,w imieniu Rady,wewnątrzną kontrolą Zarządu Miejskiego oraz gminnych jednostek organizacyjnych, powołanych przez Radą - pod względem legalności, celowości, rzetelności,gospodarności i sprawności organizacyjnej.Uprawnienia Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień uprawnień kontrolnych innych komisji Rady"

§ 2

1.Komisja Rewizyjna opracowuje roczne plany pracy oraz plany kontroli,
2.Uchwała Rady zatwierdzająca plan kontroli stanowi stałe upoważnienie do prowadzenia działań kontrolnych na dany rok.
3.Na wniosek:
1. Przewodniczącego Rady,
2. Zarządu Miejskiego,
3 .Burmistrza,
4. Komisji Rewizyjnej,
5.pozostałych komisji
6.co najmniej trzech radnych,
Rada może podjąć uchwałą upoważniającą Komisją Rewizyjną do przeprowadzenia doraźnej kontroli wskazanego w uchwale podmiotu.

§ 3

1.Komisja Rewizyjna może występować do Rady z wnioskiem o zainicjowanie kontroli zewnątrznej Zarządu Miejskiego oraz jednostek wskazanych w § 1 regulaminu.
2.Przy wykonywaniu swoich zadań Komisja Rewizyjna współpracuje z innymi komisjami Rady w zakresie ich kompetencji.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej ustala skład zespołu kontrolującego spośród członków Komisji.
2. Przewodniczącym zespołu kontrolującego jest radny wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
3.Pod warunkiem zapewnienia odpowiednich środków w budżecie Gminy Przewodniczący Rady może; na wniosek Komisji Rewizyjnej powołać w skład zespołu kontrolującego specjalistę z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli
4.W trybie określonym w pkt 3 Przewodniczący Rady może powołać w skład zespołu kontrolującego przedstawiciela innej komisji Rady; właściwej ze względu na przedmiot kontroli,

§ 5

1. Przewodniczący Rady wystawia imienne upoważnienia członkom zespołu kontrolującego,
2. 0 terminie zamierzonej kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Burmistrza oraz kierownika kontrolowanej jednostki.

§ 6

1.Przed przystąpieniem do kontroli kontrolujący przedstawiają kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienia określone w § 5 ust 1 oraz określają przedmiot kontroli.
2.Przewodniczący zespołu zapewnia przeprowadzenie kontroli zgodnie z jej planem i obowiązującym prawem; a także w sposób nie utrudniający funkcjonowanie kontrolowanej jednostki.
3.Członkowie zespołu kontrolującego zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 7

Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do:
1.zapewnienia zespołowi kontrolującemu odpowiednich warunków lokalowych i technicznych;
2.pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia dokumentów lub składania wyjaśnień.

§ 8

1.Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:
1/oznaczenie kontrolowanej jednostki i składu zespołu kontrolującego;
2/wskazanie miejsca; przedmiotu i terminu kontroli;
3/ opis stanu faktycznego stwierdzonego podczas kontroli;
4/ wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których stwierdzono nieprawidłowości;
5/wnioski pokontrolne;
6/podpisy członków zespołu,
7/adnotację o zapoznaniu z protokółem kierownika kontrolowanej jednostki potwierdzoną jego podpisem
2.Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo zgłaszania do protokółu uwag co do jego treści oraz przebiegu kontroli.
3Egzemplarze protokółu otrzymują:
1/ Przewodniczący Rady,
2/ Burmistrz,
3/ kierownik kontrolowanej jednostki .

§ 9

1.Przewodniczący zespołu kontrolującego składa Komisji Rewizyjnej sprawozdanie oraz protokół z przeprowadzonej kontroli .
2.Komisja Rewizyjna na posiedzeniu dokonuje oceny wyników kontroli i przedkłada swoje wnioski na sesji Rady.Wnioski mogą dotyczyć w szczególności:
1/ funkcjonowania kontrolowanych jednostek i ich gospodarki finansowej,
2/ gospodarowania mieniem gminnym,
3/ przekazania sprawy do merytorycznej oceny właściwej komisji Rady,
4/ wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub karnego wobec kierownika lub pracownika kontrolowanej jednostki ,
5/ przeprowadzenia kontroli specjalistycznej lub zewnętrznej,
6/sporządzenia opinii biegłego,
7/odwołania Zarządu Miejskiego lub poszczególnych jego członków,
3. Rada dokonuje oceny merytorycznej i formalnej kontroli oraz przedłożonych wniosków i podejmuje rozstrzygnięcie.

§ 10

Rada może,w oparciu o preliminarz wydatków sporządzony przez Komisję Rewizyjną, zapewnić w budżecie Gminy środki finansowe na realizację zadań kontrolnych.

§ 11

Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Zarządu Miejskiego . W tym ce1u Komisja może występować za pośednictwem Przewodniczącego Rady,do pozostałych komisji Rady o wyrażenie opinii w tej sprawie,

§ 12

1.Komisje Rady, zgodnie z określonymi kompetencjami, przedkładają wnioski i opiniują:
1/plany zagospodarowania przestrzennego,
3/programy rozwoju Gminy i plany gospodarcze,
3/ tworzenie jednostek pomocniczych i ich zakresy działania,
4/ sprawy umownego przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
5/ tworzenie, likwidację i reorganizację przedsiębiorstw, zakładów komunalnych i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,
6/ zasady organizacji instytucji gminnych,
7/ skierowanie skargi na rozstrzygnięcie nadzorcze wojewody,
8/ w sprawie wezwań do usunięcia naruszeń interesu prawnego.
2.Komisje Rady mogą, w imieniu wyborców oraz własnym składać wnioski budżetowe .

§ 13

Do zakresu działania Komisji Zdrowia, Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Turystyki i Pomocy Socjalnej należą następujące sprawy:
l/ ocena stanu oświaty i wychowania na terenie Gminy,
2/ocena stanu szkolnictwa i dokształcania zawodowego,
3/ocena funkcjonowania placówek oświatowych i wychowawczych na terenie Gminy,
4/ inicjowanie i wspieranie działań na rzecz poprawy stanu bazy gminnych placówek oświatowych i wychowawczych oraz stwarzania warunków do sprawnego ich funkcjonowania,
5/ wspieranie inicjatyw w zakresie tworzenia społecznych placówek oświatowych i wychowawczych,
6/inicjowanie i wspieranie działań na rzecz kształcenia zawodowego młodzieży i dorosłych,w kierunkach zgodnych z programem rozwoju Gminy,
7/ inicjowanie i wspieranie pozaszkolnych form wychowania,
8/ współpraca z Komisjami Rady właściwymi w sprawach edukacji i wychowania ekologicznego,
9/ ocena stanu kultury i sztuki na terenie Gminy,
10 ocena funkcjonowania gminnych placówek kultury,
11/określenie potrzeb w zakresie oświaty, wychowania, kultury i sztuki oraz wskazanie sposobu ich zaspokajania,
12/ inicjowanie i wspieranie działań na rzecz rozwoju instytucji kultury na terenie Gminy i ich bazy,
13/wspieranie twórców sztuki ,
14/ inicjowanie i wspieranie imprez w zakresie kultury i sztuki o znaczeniu międzynarodowym, krajowym, regionalnym i lokalnym, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z innymi podmiotami i osobami działającymi w tej sferze,
15 /inicjowanie działań na rzecz przygotowywania programów polityki kulturalnej i oświatowej Gminy mającej za zadanie realizację uznanych społecznie celów.
16/ profilaktyki i opieki zdrowotnej mieszkańców Gminy,
17/ organizacji rehabilitacji zdrowotnej dzieci i młodzieży
18/ ocena stanu zdrowia mieszkańców Gminy i dokonywanie rocznych analiz stanu zabezpieczenia potrzeb zdrowotnych ludności,
19/społecznej oceny działalności terenowych zakładów opieki zdrowotnej w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych, zapobiegania chorobom i urazom,szerzenia oświaty sanitarnej oraz świadczeń rehabilitacyjnych na rzecz niepełnosprawnych,

20 /inicjowanie i wspieranie oddziaływań profilaktycznych w zakresie zwalczania patologii społecznej/alkoholizmu, narkomanii,AIDS/,
21/ podejmowanie starań o prowadzenie profilaktyki schorzeń wieku rozwojowego,w szczególności wad kręgosłupa i próchnicy zębów u dzieci,
22/ ocena warunków sanitarnych w mieście i gminie,
23/ analiza warunków socjalnych mieszkańców gminy i miasta,
24/ocena pracy Ośrodka Pomocy Społecznej,
25/ współpraca z właściwą komisją Rady w zakresie gospodarowania zasobami mieszkań socjalnych,
26/ inicjowanie i wspieranie działań na rzecz upowszechniania i propagowania kultury fizycznej,sportu i rekreacji ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży,
27/ocena wykorzystania bazy sportowej i rekreacyjnej na terenie Gminy, inicjowanie i wspieranie działań na rzecz jej rozwoju.

§ 14

Komisja Planowania,Budżetu,Finansów i Mienia Gminnego:
1/ inicjuje i opiniuje uchwalanie długoterminowych programów rozwoju Gminy i planów gospodarczych oraz kontroluje ich wykonanie.W tym celu zasięga opinii pozostałych komisji Rady, według ich kompetencji,
2/ opiniuje uchwały Rady w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy, po zasięgnięciu opinii pozostałych komisji Rady,
3/ przyjmuje od komisji Rady wnioski budżetowe,dokonuje ich ocen,przedkłada Zarządowi Miejskiemu przed sporządzeniem projektu budżetu, zawiadamiając jednocześnie wnioskodawców o zajętym stanowisku,
4/ opiniuje wnioski budżetowe przedłożone przez Zarząd Miejski,
5 /opiniuje projekty uchwał budżetowych budżetu zasięgając opinii pozostałych komisji Rady,według ich kompetencji,
6/ kontroluje wykonanie budżetu Gminy,współpracując w tym zakresie z Komisją Rewizyjną,
7 /dokonuje oceny pracy Skarbnika Gminy,
8 /zapoznaje się ze sprawozdaniem z działalności finansowej Gminy,opiniuje je oraz opracowuje wniosek w sprawie udzielenia Zarządowi Miejskiemu absolutorium z tego tytułu,
9/ opiniuje uchwały Rady w sprawie zmian w budżecie Gminy,
10/przy współudziale Przewodniczącego Rady współpracuje z Regionalną Izbą Obrachunkową w sprawach uchwalania i wykonania budżetu,
11/wnioskuje i opiniuje uchwały Rady o przeprowadzeniu referendum w sprawie samoopodatkowania mieszkańców Gminy na cele publiczne,
12/opiniuje projekty uchwał Rady w sprawach:
a/podatków i opłat lokalnych,
b/tworzenia przedsiębiorstw,jednostek organizacyjnych, spółdzielni , spółek, przystępowania do spółek, oraz przystępowania do związków i porozumień komunalnych. W tym celu zasięga opinii właściwych rzeczowo komisji Rady,
c/ emisji obligacji,
d/ zaciągania pożyczek długoterminowych,
e/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Miejski,
f/ maksymalnej rocznej granicy inwestycji i remontów.W tym celu zasięga opinii pozostałych komisji Rady,
g/ maksymalnej wartości zobowiązań w zakresie inwestycji i remontów, h/ określenia zasad wnoszenia , cofania i zbywania udziałów i akcji,
i/ określenia wysokości sumy, do której Zarząd Miejski może zaciągać zobowiązania,
13/ opiniuje projekty uchwał w sprawie zasad zarządu mieniem gminnym,
14/opiniuje programy promocji Gminy. W tym celu zasięga opinii właściwej rzeczowo komisji Rady,
15/dokonuje oceny stanu wykorzystania mienia komunalnego i inicjuje działania w tym zakresie,
16/opiniuje sprawy związane ze zbywaniem lub nabywaniem mienia komunalnego,

§ 15

Do zakresu działania Komisji Przemysłu,Handlu,Usług, Gospodarki Rolnej i Leśnictwa należą następujące sprawy:

1/ocena stanu przemysłu, handlu i usług w mieście i na terenie gminy,
2/prognozowanie rozwoju gospodarczego i współdziałanie w opracowaniu programów rozwoju miasta i gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego,
3/inicjowanie i wspieranie działań na rzecz aktywności gospodarczej w kierunkach zgodnych z programem rozwoju Gminy,
4/inicjowanie oraz wspieranie rozwoju infrastruktury i usług turystycznych jako podstawowej dziedziny stymulu jącej ożywienie gospodarcze na obszarze wsi,
5/wspieranie działań na rzecz rozwoju rolnictwa,
6/inicjowanie i wspieranie działań na rzecz poprawy warunków socjalnych i bytowych na obszarze wsi,
7/ocena stanu użytkowania lasów komunalnych i opiniowanie planów ich zagospodarowania,
8/opiniowanie uchwał w sprawie gospodarki gruntami rolnymi ,
9/opiniowanie zakresu działania sołectwa oraz opieka i nadzór nad radami sołeckimi,
10/ocena stanu zagospodarowania ogródków działkowych, opiniowanie przekazywania gruntów na potrzeby pracowniczych ogródków działkowych i innych spraw z tym związanych,
11/współpraca przy opracowaniu i opiniowaniu programów promocji Gminy,
12/opiniowanie wniosków w sprawie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych,
13/inicjowanie i wspieranie działań na rzecz tworzenia nowych miejsc pracy oraz opiniowanie planów w tym zakresie,
14/opiniuje projekty uchwał w sprawie zasad zarządu mieniem gminnym,
15/opiniuje sprawy związane ze zbywaniem lub nabywaniem mienia komunalnego w zakresie swoich kompetencji.

§ 16

Do zakresu działania Komisji Planowania Przestrzennego,Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Ochrony Środowiska i Przyrody, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej, należą następujące sprawy:

l/ ocena miejscowych p1anów zagospodarowania przestrzennego,
2/ inicjowanie zmian w obowiązujących planach zagospodarowania przestrzennego,
3/opiniowanie uchwał Rady w sprawie planów zagospodarowania przestrzennego i ich aktualizacji,
4/ inicjowanie i wspieranie budowy oraz remontów lokalnych,wojewódzkich i krajowych dróg i mostów,
5/ inicjowanie i wspieranie działań na rzecz prawidłowej organizacji ruchu drogowego na terenie Gminy,
6/ ocena stanu infrastruktury komunalnej w zakresie wodociągów,kanalizacji, gazociągów, cmentarza komunalnego, składowisk odpadów komunalnych i przemysłowych, zieleni miejskiej oraz oświetlenia ulicznego,
7/inicjowanie i wspieranie działań dotyczących budowy, modernizacji , remontów lub 1ikwidacj i obiektów infrastruktury komunalnej wymienionych w pkt 6 oraz opiniowanie zamierzeń w tym zakresie,
8/ocena stanu i funkcjonowania lini energetycznych, ciepłowniczych i telekomunikacyjnych, podejmowanie inicjatyw i opiniowanie przedsięwzięć w tym zakresie,
9/ inicjowanie i wspieranie działań w zakresie lokalnego transportu zbiorowego,
10/ocena stanu technicznego budynków komunalnych. Podejmowanie inicjatyw i opiniowanie planów ich modernizacji, remontów lub rozbiórki,
11/ocena funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy świadczących usługi komunalne.Opiniowanie ich przekształceń organizacyjnych lub prawnych,
12/ ocena stanu technicznego lokali i budynków mieszkalnych Oopiniowanie,w tym zakresie ,funkcjonowania jednostki organizacyjnej sprawującej zarząd,
13/ występowanie z inicjatywą lub opiniowanie ustalania nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników i herbu Gminy,
14/ opiniowanie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej,

15/współdziałanie z właściwą komisją Rady przy opracowaniu planu rozwoju miasta oraz opiniowanie projektów uchwał w tym zakresie.
16/ ocena stanu środowiska naturalnego i przyrodniczego w Gminie, inicjowanie i wspieranie działań na rzecz jego ochrony,
17/ występowanie z wnioskam i o objęcie formami ochrony wskazanymi w ustawie o ochronie przyrody fragmentów przyrody ożywionej i nieożywionej na terenie Gminy,
18/ inicjowanie i wspieranie edukacji oraz wychowania ekologicznego,
19/ współpraca z innymi komisjami Rady w zakresie zgodnego z zasadami ochrony środowiska zagospodarowania przestrzennego i gospodarki komunalnej,
20/ przeciwdziałanie degradacji środowiska i eliminowanie jego zagrożeń,
21/ ocena zasobów wód na terenie Gminy. Inicjowanie i wspieranie działań na rzecz poprawy stanu czystości wód i racjonalnego nimi gospodarowania,
22/ocena sposobu gospodarowania środkami Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska,
23/ ocena stanu gruntów przeznaczonych do rekultywacji oraz inicjowanie i wspieranie działań w tym zakresie,
24/ocena stanu ochrony mienia,bezpieczeństwa publicznego,ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
25/opiniowanie pracy jednostek policji, straży pożarnej i innych służb porządkowych,
26/inicjowanie i wspieranie działań wspomagających jednostki wymienione w pkt 10 oraz działań związanych z estetyką na terenie Gminy,
27/opiniowanie uchwał Rady w sprawie przepisów porządkowych,
28/opiniowanie, przed zatwierdzeniem przez Radę, zarządzeń porządkowych wydanych przez Zarząd Miejski,
29/opiniuje projekty uchwał w sprawie zasad zarządu mieniem gminnym,
30/opiniuje sprawy związane ze zbywaniem lub nabywaniem mienia komunalnego w zakresie swoich kompetencji,

§ 17

1.Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków.
2.Przewodniczący komisji zwracają się do Burmistrza w celu uzyskania , do wglądu, dokumentów lub wyjaśnień pracowników Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy w sprawach będących zgodnie z planem, przedmiotem prac komisji.
3.Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego zastępca,Posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu,
4.Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
5. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, zwykłą większością głosów,w obecności co najmniej połowy swoich członków.Na wniosek większości członków komisji biorących udział w posiedzeniu Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne,

§ 18

1. W posiedzeniach komisji , bez prawa głosu stanowiącego, mogą uczestniczyć.
   1/ Przewodniczący Rady,
   2/ Burmistrz i zastępca Burmistrza,
   3/ członkowie Zarządu Miejskiego,
   4/ członkowie pozostałych komisji Rady,
   5/ pozostali radni,
   6/ zaproszeni goście.
2.Posiedzenia komisji są protokółowane.Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i protokólant.

§ 19

Wnioski i zalecenia wynikające z pracy Przewodniczący Komisji przedkłada Przewodniczącemu Rady lub przedstawia je na sesji Rady.

[190]

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Wałbrzychu
Redakcja: Urząd Wojewódzki w Wałbrzychu, Wydział Organizacji i Nadzoru, Oddział Obsługi Prawnej
58-300 Wałbrzych, ul. Zamkowa 4
Redaktor Naczelny: Zbigniew RUTECKI

Tłoczono z polecenia Wojewody Wałbrzyskiego z dnia 10 czerwca 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Wałbrzychu

ISNN-0239-8222 zlec 200 z dnia 10 czerwca 96 140 egz Cena: 2,23